

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 Р.П.КУЗОВАТОВО  
КУЗОВАТОВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

«Согласовано»

Директор МБОУ СШ №1  
р.п. Кузоватово

  
О.Н. Мартьянова

«10» сентября 2021 г.



«Утверждаю»

Педагог – наставник

  
С.Б. Михайлова

«10» сентября 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА НАСТАВНИКА  
по направлению «Классное руководство»**

ФИО наставляемого **Захарова Елена Андреевна**, учитель начальных классов

ФИО наставника **Михайлова Светлана Борисовна**

Срок реализации программы 3 года

Год составления программы: 2021

## **Программа Наставника по направлению «Классное руководство»**

### ***Пояснительная записка***

Поддержка молодых специалистов – одна из ключевых задач образовательной политики.

Современной школе нужен профессионально-компетентный, самостоятельно мыслящий педагог, психологически и технологически готовый к реализации гуманистических ценностей на практике, к осмысленному включению в инновационные процессы. Овладение специальностью представляет собой достаточно длительный процесс, предполагающий становление профессиональных компетенций и формирование профессионально значимых качеств.

Начинающие педагоги слабо представляют себе повседневную педагогическую практику. Проблема становится особенно актуальной в связи с новыми требованиями, которые предъявляют к учителям «Профессиональный стандарт педагога», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н.

Начинающему учителю необходима профессиональная помощь в овладении педагогическим мастерством, в освоении функциональных обязанностей учителя, воспитателя, классного руководителя. Необходимо создавать ситуацию успешности работы молодого учителя, способствовать развитию его личности на основе диагностической информации о динамике роста его профессионализма, способствовать формированию индивидуального стиля его деятельности.

Настоящая примерная программа составлена в соответствии с частью 1 статьи 6 Закона Ульяновской области от 25.09.2019 № 109-ЗО «О статусе педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность на территории Ульяновской области», а так же на основании письма Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 21.08.2020 N<sup>2</sup> 73-ИОГВ—01-/88Оисх., во исполнение п.2 раздела IV Положения о категории педагог-наставник (приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 31 января 2020 г. N<sup>2</sup> 3).

Данная программа призвана помочь организации деятельности наставников с молодыми педагогами на уровне образовательной организации.

**Срок реализации программы: 3 года**

**1.Цель программы:** обеспечение постепенного вовлечения молодого учителя в такую сферу профессиональной деятельности как классное руководство; создание условий для приобретения ими практических навыков, приемов, форм работы, методов, технологий организации работы классного руководителя.

**Задачи:**

- 1.Обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддерживать педагога эмоционально, укреплять веру педагога в себя;
- 2.Способствовать осознанному формулированию целей и задач воспитательной работы;
3. Способствовать и оказывать методическую помощь в планировании воспитательной работы в аспекте современных подходов;
4. Оказывать методическую помощь и поддержку при выявлении трудностей при работе с родителями.
- 5.Дифференцированно и целенаправленно планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей начинающего учителя.

**Ожидаемые результаты**

***для молодого специалиста:***

- ✓ активизация практических, индивидуальных, самостоятельных навыков при работе в роли классного руководителя;
- ✓ повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах педагогики, физиологии и возрастной психологии;
- ✓ приобретения опыта в роли классного руководителя;

***для наставника:***

- ✓ эффективный способ самореализации;
- ✓ повышение квалификации;
- ✓ достижение более высокого уровня профессиональной компетенции.

***для образовательной организации:***

- ✓ успешная адаптация молодых специалистов;
- ✓ повышение уровня закрепляемости молодых специалистов в образовательных организациях района.

**Принципы наставничества**

- добровольность;
- гуманность;
- соблюдение прав молодого специалиста;
- соблюдение прав наставника;
- конфиденциальность;
- ответственность;
- искреннее желание помочь в преодолении трудностей;
- взаимопонимание;
- способность видеть личность

**Примерная программа  
работы наставника Михайловой Светланы Борисовны с молодым  
педагогом, учителем начальных классов Захаровой Е.А.**

		Перечень	Содержание	Сроки
	<b>форма проведения</b>	<b>1 год</b>		
I. 1.	<b>Консультация</b>	Консультации по выявлению профессиональных проблем и образовательных запросов молодого специалиста	1.Составление психолого-педагогической характеристики класса 2.Составление плана работы с классом на учебный год	сентябрь
2.	<b>Консультация</b>	Изучение нормативно-правовой базы. Консультирование по ведению школьной документации	1.Деятельность по изучению «Закона об образовании в РФ», локальных актов ОО. 2.Составление плана воспитательной работы 3.Составление социального паспорта класса	сентябрь и в течение года
3.	<b>Консультация</b>	Ознакомление с Профстандартом педагога	Разработка программы индивидуального профессионального саморазвития педагога в роли классного руководителя	сентябрь-октябрь
4.	<b>Консультация</b>	Как провести родительское собрание	1.Составление памятки классного руководителя 2.Консультация с школьным педагогом-психологом 3.Как правильно написать протокол родительского собрания	сентябрь
5.	<b>Консультация</b>	Взаимодействие с родителями и детьми	Консультация с школьным педагогом-психологом	в течение года
6.	<b>Консультация</b>	Ведение индивидуального портфолио обучающего	1.Ознакомление с формой портфолио 2.Правила ведения портфолио 3.Периодичность заполнения 4.Методы диагностики и	в течение года

			оценивания	
7.	<b>Консультация</b>	Оформление классного уголка	1.Форма и периодичность заполнения	сентябрь
8.	<b>Консультация</b>	Как мероприятие сделать событием	1.Изучение разнообразных форм проведения внеклассного мероприятия 2.Сроки подготовки 3. Написание сценария, плана 4.Размещение фототчета на школьном сайте	в течение года
II. 1.	<b>Мастер-класс</b>	КТД-как основа организации внеклассного мероприятия	1.Что такое КТД 2. Виды, формы, характеристики, особенности подготовки и проведения 3.Составление памятки 4.Обсуждение этапов и особенности проведения КТД	в течение года
2.	<b>Мастер-класс</b>	Что такое ролевая игра?	1.Что такое ролевая игра? 2.Виды, формы, характеристики, особенности подготовки и проведения 3. Обсуждение этапов и особенности проведения	в течение года
3.	<b>Мастер-класс</b>	Самоуправление классным коллективом	1.Как организовать самоуправление классным коллективом 2.Выбор совета класса 3.Распределение обязанностей 4.Осуществление и формы контроля	в течение года
III.	<b>Образовательные мероприятия</b>	Посещение классных часов, бесед, внеклассных мероприятий, родительских собраний, подготовка открытых внеклассных мероприятий	1.Обсуждение подготовки, планирования и организации различных тематических образовательных мероприятий	в течение года
	<b>Консультация</b>	Итоги реализации программы	Подготовка отчета наставник, подведение	май

			итогов а и анализ работы наставляемого	
<b>2 год</b>				
	<b>форма</b>	<b>перечень</b>	<b>содержание</b>	<b>Сроки</b>
1.	<b>Консультация</b>	Моделирование воспитательной работы класса	Организация деятельности по изучению вопросов моделирования воспитательной работы в классе <i>(проектирование целей, методы сплочения классного коллектива, особенности проектирования рабочей программы, оценка ее эффективности и др.)</i>	в течение года
2.	<b>Консультация</b>	Моделирование воспитательной работы класса	Консультации по созданию рабочей программы по воспитательной работе на новый учебный год с учетом анализа успехов и неудач в прошлом году	сентябрь
3.	<b>Консультация</b>	Моделирование воспитательной работы класса	Подборка методических рекомендаций для работы с родителями (тематика родительских собраний, тесты, памятки, сценарии тематических бесед и др.)	в течение года
4.	<b>Консультация</b>	Моделирование воспитательной работы класса	Организация самостоятельного проектирования открытого внеклассного мероприятия. Анализ и самоанализ образовательного мероприятия.	в течение года
5.	<b>Консультация</b>	Мониторинг работы классного руководителя	Виды и формы мониторинга Консультация школьного педагога-психолога	в течение года
6.	<b>Консультация</b>	Конфликты в классном коллективе	Консультация школьного педагога-психолога Как разрешить конфликт? Составление памятки	в течение года
7.	<b>Консультация</b>	Конфликты с родителями	1.Консультация школьного педагога - психолога 2.Как разрешить конфликт?	в течение года

			3. Практические рекомендации и советы 4. Памятка «Как предотвратить конфликт»	
II.	<b>Образовательные мероприятия</b>	Посещение классных часов, бесед, внеклассных мероприятий, родительских собраний, подготовка открытых внеклассных мероприятий	Обсуждение подготовки, планирования и организации различных тематических образовательных мероприятий	в течение года
III. 1.	<b>Мастер - класс</b>	«Мини-проекты как форма проведения тематического классного часа»	1. Проведение, анализ 2. Формы мини-проектов 3. Обсуждение эффективности данной формы проведения	апрель
2.	<b>Мастер - класс</b>	«Урок Успеха» как форма проведения тематического внеклассного мероприятия	1. Что такое «Урок Успеха» 2. Кого можно пригласить на «Урок Успеха»? 3. Эффективность проведения данной формы 4. Категория приглашенных гостей	в течение года
3.	<b>Мастер - класс</b>	Как подготовить и провести мероприятие онлайн?	1. Виды, формы 2. Анализ платформ 3. Особенности и трудности	в течение года
	<b>Консультация</b>	Итоги реализации программы	Подготовка отчета наставника и анализ работы наставляемого	май
<b>3 год</b>				
	<b>форма</b>	<b>перечень</b>	<b>содержание</b>	<b>Сроки</b>
I. 1.	<b>Консультация</b>	Моделирование воспитательной работы класса с учетом анализа работы за прошлый год	Организация деятельности по изучению вопросов моделирования воспитательной работы в классе (проектирование целей, методы сплочения классного коллектива)	в течение года
2	<b>Консультация</b>	Как сделать работу классного руководителя более эффективной?	Практические советы из опыта работы	в течение года
3.	<b>Консультация</b>	Участие в различных творческих конкурсах и	Подготовка к конкурсу, изучение положения о	в течение года

		проектах	конкурсе, работа с учащимися	
4.	<b>Консультация</b>	Организация выездных мероприятий и экскурсий (посещение музеев, театров, выставок)	1.Оформление документации 2. Транспорт, требования, условия	в течение года
II. 1	<b>Образовательные мероприятия</b>	Посещение классных часов, бесед, внеклассных мероприятий, родительских собраний, подготовка внеклассных мероприятий	1.Обсуждение подготовки , планирования и организации различных тематических образовательных мероприятий	в течение года
2.	<b>Образовательные мероприятия</b>	Подготовка и проведение открытых внеклассных мероприятий	1.Обсуждение подготовки , планирования и организации различных тематических образовательных мероприятий	в течение года
3.	<b>Образовательные мероприятия</b>	Подготовка и проведение совместных мероприятий	Обсуждение подготовки, планирования и организации различных тематических образовательных мероприятий	в течение года
	<b>Консультация</b>	Итоги реализации программы	Подготовка отчета наставника и анализ работы наставляемого	май

### **Формы и методы**

#### **работы педагога-наставника с молодым специалистом:**

- консультирование (индивидуальное, групповое, онлайн );
- активные методы (семинары, практические занятия, посещение классных часов, различных внеклассных мероприятий, родительских собраний, тренинги, собеседование, анализ проведенных мероприятий, творческие мастерские, мастер-классы наставников, стажировки и др).

#### **Деятельность наставника**

1-й этап – адаптационный. Наставник определяет круг обязанностей и полномочий классного руководителя, знакомит с правилами ведения документации, а также выявляет недостатки в его умениях и навыках, чтобы выработать программу адаптации.

2-й этап – основной (проектировочный). Наставник разрабатывает и реализует программу адаптации, осуществляет корректировку профессиональных умений молодого учителя, помогает выстроить ему собственную программу самосовершенствования.



3-й этап – контрольно-оценочный. Наставник проверяет уровень профессиональной компетентности молодого педагога, определяет степень его готовности к выполнению своих функциональных обязанностей.

## **Типовой план работы педагога - наставника**

Наставник **Михайлова Светлана Борисовна**  
 Наставляемое лицо **Захарова Елена Андреевна**

№п/п	Вид деятельности	Периодичность	Количество часов в год
1.	Проведение совместных и индивидуальных образовательных мероприятий – классных часов, бесед, внеклассных мероприятий, родительских собраний, тематических встреч для наставляемых лиц, консультирование	1 раз в месяц	24
2.	Посещение и анализ совместных и индивидуальных образовательных мероприятий - классных часов и внеклассных мероприятий	1 раз в месяц	24
3.	Проведение консультаций для наставляемых лиц по вопросам подготовки к организации образовательной деятельности при проведении тематических родительских собраний, ведения обязательной документации, написании психолого - педагогической характеристики обучающихся, проведения индивидуальных бесед с родителями и обучающимися, организации работы с различными категориями обучающихся (одаренные дети, дети с ОВЗ, дети, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации)	1 раз в месяц	24
4.	Организация и проведение круглых столов, заседаний школьного методического объединения классных руководителей, семинаров (заседаний творческих лабораторий) по организации успешной работы классного руководителя	1 раз в месяц	24
5.	Обеспечение сопровождения наставляемого лица при подготовке к участию в конкурсах профессионального мастерства разного уровня, а также иных профессиональных мероприятиях, направленных на представление	1 раз в месяц	24

	<p>педагогических опыта и практики.          Методическая помощь при публикации разработок внеклассных мероприятий, классных часов в сети интернет на педагогических порталах и размещения методических разработок на индивидуальном сайте или блоге молодого специалиста</p>		
6.	<p>Обеспечение ведения в информационно - телекоммуникационной сети Интернет личного сайта, блога, в том числе и страницы в социальной сети, страницы на сайте образовательной организации;</p>	<p>Ежемесячно в течение года</p>	<p>20</p>